

**KẾ HOẠCH**

**Thực hiện mục tiêu chất lượng năm học 2018 - 2019**

(Ban hành kèm theo Quyết định 1194/QĐ-ĐHHD, ngày 01/8/2018  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hồng Đức)

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Thời gian đánh giá	Yêu cầu về hồ sơ minh chứng
1.1	Tuyển sinh năm 2018 đạt 100% chỉ tiêu theo kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng đề án tuyển sinh năm 2018;</li> <li>- Thông báo giao chỉ tiêu của Bộ và UBND tỉnh.</li> <li>- Kế hoạch tuyên truyền tuyển sinh;</li> <li>- Giải pháp tuyên truyền TS của các khoa;</li> <li>- QĐ sinh viên, học viên và NCS nhập học năm học 2018-2019 (QĐ trúng tuyển, duyệt tuyển).</li> </ul>	P. QLĐT; P. QLĐTSDH; TT. GDTX.	Tháng 12/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo;</li> <li>- QĐ công nhận sinh viên, học viên của trường.</li> </ul>
1.2	Mở mới được ít nhất 03 ngành, chuyên ngành đào tạo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác định ngành, chuyên ngành đào tạo mở mới;</li> <li>- Lập đề án mở ngành ĐT mới,</li> <li>- Xây dựng CTĐT và chuẩn bị các điều kiện;</li> <li>- Đề nghị Bộ GD&amp;ĐT.</li> </ul>	P. QLĐT, P. QLĐTSDH	Tháng 05/2019	QĐ mở ngành ĐT mới
2	100% ĐCCTHP được rà soát, bổ sung, điều chỉnh phù hợp với yêu cầu nội dung chương trình đào tạo, điều chỉnh danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch rà soát, điều chỉnh ĐCCTHP phù hợp với CTĐT;</li> <li>- Báo cáo kết quả rà soát ở các khoa, bộ môn;</li> <li>- ĐCCTHP được điều chỉnh sau rà soát (chú ý cập nhật giáo trình, tài liệu).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P.QLĐTSDH</li> <li>- P.QLĐT;</li> <li>- P.ĐBCL&amp;KT</li> <li>- Khoa, Bộ môn;</li> <li>- Giảng viên biên soạn;</li> <li>- TT Thư viện.</li> </ul>	Tháng 10/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KH rà soát được duyệt;</li> <li>- Phiếu giới thiệu nguồn cung cấp tài liệu;</li> <li>- BC KQ rà soát ĐC.</li> </ul>
3.1	Trong năm học có ít nhất 5% giảng viên đi NCS.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy hoạch GV đi NCS năm học;</li> <li>- QĐ cử đi NCS trong năm học.</li> </ul>	P. TC-CB	Tháng 5/2019	Bảng thống kê danh sách CB, GV đi NCS trong năm và QĐ cử đi học.
3.2	Phần đầu tỉ lệ giảng viên giảng có trình độ tiến sĩ đạt từ 30% trở lên.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch rà soát, kiểm tra tiến độ thực hiện của các NCS;</li> <li>- Thông báo nhắc nhở các NCS</li> </ul>	P. TC-CB	Tháng 05/2019	Bảng thống kê danh sách CBGV có học vị TS.

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Thời gian đánh giá	Yêu cầu về hồ sơ minh chứng
3.3	Trên 20% giảng viên có thể giảng dạy các học phần chuyên ngành bằng tiếng Anh.	- Tiêu chuẩn GV có thể giảng dạy chuyên ngành bằng Tiếng Anh; - DS GV giảng có thể giảng dạy bằng Tiếng Anh; - Kế hoạch bổ sung năng lực Tiếng Anh cho đội ngũ GV.	P. TC-CB	Tháng 5/2019	- Danh sách GV có thể giảng dạy bằng T. Anh; - Kế hoạch
3.4	27% giảng viên có khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh.	- Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng Tiếng Anh giao tiếp cho CBGV; - DS rà soát và cử CBGV tham gia khóa học tiếng Anh giao tiếp.	- P. TC-CB; - Các khoa.	Tháng 5/2019	- Bảng thống kê danh sách GV có khả năng giao tiếp bằng T.Anh.
4.1	Xây dựng thành công một đề án sinh viên khởi nghiệp và phối hợp tổ chức được ít nhất 4 lớp “Đào tạo khởi sự doanh nghiệp” với số lượng 400 sinh viên tham gia	Thành lập Tổ hỗ trợ đề án Xây dựng đề án và KH thực hiện đề án QĐ thành lập lớp “Đào tạo khởi sự doanh nghiệp”	- P. CT HSSV - Khoa KT-QTKD - Các khoa	Tháng 10/2018	- QĐ thành lập Tổ - KH thực hiện đề án - QĐ phê duyệt danh sách lớp học
4.2	Phần đầu trên 80% người học được đánh giá kết quả rèn luyện từ mức khá trở lên	Triển khai Thông tư số 16/2015/BGDĐT ngày 12/8/2015 và qui trình về đánh giá kết quả rèn luyện đến người học Tổ chức các HN, hoạt động nhằm hướng dẫn, hỗ trợ SV trong quá trình học tập, rèn luyện.	- P. CT HSSV; - Các khoa. - Đoàn TN, Hội SV	Tháng 3/2019 Tháng 7/2019 (sau mỗi học kỳ)	Biên bản triển khai HN, tổ chức các hoạt động, biên bản đánh giá KQRL, QĐ công nhận kết quả rèn luyện HK, năm học
4.3	Tổ chức được ít nhất 02 hội nghị việc làm	Thành lập Ban tổ chức Xây dựng KH tổ chức Mời các đơn vị, doanh nghiệp tham gia Tổ chức hội nghị việc làm	- P. CT HSSV; - Các khoa - Các đơn vị, doanh nghiệp	Tháng 4/2019	- QĐ BTC; - KH tổ chức; - DS các đơn vị, doanh nghiệp tham gia; - Nhu cầu tuyển dụng
4.4	Phần đầu trên 80% sinh viên tốt nghiệp có việc làm sau 01 năm và cập nhật đầy đủ cơ sở dữ liệu về khảo sát sinh viên tốt nghiệp sau 01 năm.	- Thống kê sinh viên tốt nghiệp năm 2017 hệ chính qui; - Xây dựng KH khảo sát sinh viên TN năm 2017; - Triển khai KH và tổ chức khảo sát, tiếp nhận thông tin, xử lý và nhập thông tin - Tổ chức HN tổng kết và BC kết quả khảo sát - Đăng cập nhật thông tin về kết quả khảo sát trên Website	P. CT HSSV - Các khoa	Tháng 02/2019	QĐ công nhận TN 2017 Phiếu KS Cơ sở dữ liệu về kết quả khảo sát SV TN 2017 BC kết quả khảo sát, Website.

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Thời gian đánh giá	Yêu cầu về hồ sơ minh chứng
5.1	100% Giảng viên hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.	- Kế hoạch về hoạt động KH&CN của từng GV và từng bộ môn; - Kế hoạch đôn đốc và KQ kiểm tra hoạt động KH&CN; - Báo cáo kết quả kiểm tra hoạt động KH&CN.	- P. QL KH&CN; - Các đơn vị.	Tháng 6/2019	Báo cáo kết quả hoạt động KHCN
5.2	Nhà trường được giao mới: 02 nhiệm vụ khoa học cấp NN hoặc tương đương, 05 nhiệm vụ cấp Bộ và 08 nhiệm vụ cấp Tỉnh.	- Đăng ký nhiệm vụ NCKH các cấp; - Thành lập hội đồng và tổ chức tư vấn, tuyển chọn các đề tài; - Thông báo kết quả tuyển chọn ĐT - Hoàn thiện hồ sơ, hỗ trợ các chủ nhiệm đề tài tham gia đấu thầu; - Tuyển chọn, giao nhiệm vụ đề tài cấp trường theo đề xuất.	- P. QL KH&CN; - Hội đồng tư vấn	Trước tháng 6/2019	QĐ giao nhiệm vụ KH&CN của cấp trên.
5.3	Tổ chức được ít nhất 01 Hội thảo quốc gia.	- Xây dựng kế hoạch, tuyển chọn và chỉ định tổ chức Hội thảo khoa học; - Ký thỏa thuận tổ chức Hội thảo; - Tổ chức triển khai các Hội thảo theo kế hoạch.	- P. QL KH&CN; - P. HTQT; - Đơn vị chủ trì.	Trước tháng 6/2019	Báo cáo Kỳ yếu của Hội thảo
5.4	Số lượng dự án, bài báo khoa học được công bố trên các tạp chí KH chuyên ngành tăng 5% so với năm học trước.	- Kế hoạch Kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các cá nhân thực hiện đúng tiến độ Kế hoạch hoạt động KH&CN. - Báo cáo kết quả kiểm tra .... - Báo cáo Tổng kết hoạt động KH&CN năm học.	- Các khoa; - P. QL KH&CN	Trước tháng 6/2019	- BC tổng kết hoạt động KHCN. - BC thống kê công trình KH, bài báo..
6.1	Thực hiện được ít nhất 01 chương trình liên kết đào tạo với các trường ĐH nước ngoài.	- Thông báo tuyển sinh chương trình liên kết đào tạo; - Quyết định trúng tuyển sinh viên các ngành LKĐT; - Kế hoạch đào tạo các lớp LKĐT.	- P. HTQT; - KKTQTKD - TT. GDQT	Tháng 12/2017	QĐ tuyển sinh các ngành LKĐT
6.2	Thực hiện được ít nhất 01 chương trình trao đổi GV, SV với trường ĐH nước ngoài.	- Thông báo tuyển sinh chương trình trao đổi cán bộ, HSSV; - Kế hoạch tuyển chọn nguồn lực; - Quyết định cử CB, HSSV tham gia chương trình trao đổi.	- P. HTQT; - Các khoa.	Trước tháng 6/2019	QĐ cử CB, HSSV tham gia chương trình trao đổi.
6.3	Thực hiện được ít nhất 01 chương trình hợp tác NCKH mới với các trường đại học nước ngoài	- Tuyển chọn nội dung, chương trình và tổ chức đề hợp tác; - Thành lập các nhóm nghiên cứu đề hợp tác; xây dựng CT hợp tác; - QĐ phê duyệt đề tài NCKH. - Báo cáo kết quả triển khai CT hợp tác về HĐ NCKH.	- P. HTQT; - TT. GDQT; - Các khoa, nhóm nghiên cứu.	Trước tháng 6/2019	Đề tài NCKH hợp tác được phê duyệt.
7.1	Đảm bảo ít nhất 70% số HP của các CTĐT đủ GT, TL phục vụ dạy học.	- Ban hành văn bản và tổ chức rà soát TL, GT phục vụ dạy học theo từng ĐCCTHP; - Báo cáo kết quả rà soát và giới thiệu nguồn cung cấp GT, TL theo ĐC; - Lập KH, tổ chức mua sắm bổ sung GT, TL, thiết bị, còn thiếu.	- Các Khoa, bộ môn; - Giảng viên; - TT - TV	Tháng 6/2019	Biên bản nhiệm vụ thu và đưa cơ sở VC vào sử dụng.

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Thời gian đánh giá	Yêu cầu về hồ sơ minh chứng
7.2	Mỗi ngày có ít nhất 200 lượt sinh viên đến thư viện.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xây dựng và công khai bộ quy tắc ứng xử trong thư viện trường;</li> <li>- Tổ chức lấy ý kiến nhận xét của bạn đọc về chất lượng phục vụ;</li> <li>- Thống kê, phân tích, thông báo tình hình bạn đọc đến thư viện đọc và mượn tài liệu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- TT – TV;</li> <li>- Các khoa</li> </ul>	Ngày 30 hàng tháng	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thống kê DS HSSV đến thư viện hàng tháng</li> </ul>
7.3	Có ít nhất 10 tài liệu dạy, học do CBGV nhà trường biên soạn được xuất bản	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức đăng ký, tuyển chọn nhóm và tác giả biên soạn;</li> <li>- QĐ thành lập các hội đồng thẩm định và QĐ biên soạn GT, TL;</li> <li>- Báo cáo KQ kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các cá nhân, nhóm tác giả;</li> <li>- QĐ thành lập nghiệm thu GT, TL;</li> <li>- Xuất bản và nộp thư viện.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P. QLĐT;</li> <li>- Các khoa.</li> </ul>	Tháng 6/2019	Tài liệu phục vụ dạy, học đã xuất bản.
8.1	100% thiết bị phục vụ đào tạo và NCKH được kiểm soát và bảo dưỡng định kỳ theo kế hoạch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo KQ chuyển giao CN, kỹ thuật sử dụng thiết bị dạy học.</li> <li>- Tổng hợp thiết bị phục vụ ĐT&amp;NCKH.</li> <li>- Sổ theo dõi hoạt động của từng thiết bị;</li> <li>- Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng thiết bị</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>P. QTVTTB;</li> <li>Các khoa</li> </ul>	Tháng 1/2019 Tháng 6/2019 (theo mỗi học kỳ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sổ theo dõi hoạt động của từng thiết bị;</li> <li>- Kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng thiết bị</li> <li>- Báo cáo kết quả bảo dưỡng định kỳ</li> </ul>
8.2	Hiệu suất sử dụng máy móc thiết bị đạt trên 70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhật ký hoạt động của máy móc thiết bị phục vụ đào tạo và NCKH;</li> <li>- Báo cáo thống kê thời gian sử dụng và hoạt động của máy móc, thiết bị;</li> <li>- Kế hoạch và báo cáo kết quả kiểm tra, đánh giá việc quản lý, sử dụng thiết bị dạy học.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>P. QTVTTB;</li> <li>Các khoa</li> </ul>	Tháng 1/2019 Tháng 6/2019 (theo mỗi học kỳ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nhật ký hoạt động của máy móc thiết bị;</li> <li>- Báo cáo thống kê thời gian sử dụng của máy móc, thiết bị</li> </ul>
8.3	100% Kỹ thuật viên được đánh giá về kết quả phục vụ, mức hài lòng đạt >70%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch lấy ý kiến của các đối tượng có liên quan;</li> <li>- Tổ chức lấy ý kiến;</li> <li>- Tổng hợp, xử lý và báo cáo kết quả lấy ý kiến;</li> <li>- Kế hoạch cải tiến lề lối làm việc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-P. QTVTTB</li> <li>- Các khoa;</li> <li>- TT - TV</li> </ul>	Tháng 1/2019 Tháng 6/2019 (theo mỗi học kỳ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch lấy ý kiến của các đối tượng có liên quan;</li> <li>- Bảng báo cáo kết quả lấy ý kiến đánh giá;</li> <li>- KH cải tiến.</li> </ul>
9	Tổ chức tự đánh giá ít nhất 02 CTĐT, hoàn thiện báo cáo tự đánh giá, tổ chức đánh giá ngoài ít nhất 01 CTĐT và có kế hoạch khắc phục sau đánh giá	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kế hoạch tự đánh giá CTĐT;</li> <li>- Thành lập các Tổ đánh giá chất lượng CTĐT;</li> <li>- Báo cáo tiêu chí, tiêu chuẩn và hồ sơ minh chứng TĐG CTĐT;</li> </ul>	P. ĐBCL&KT	Tháng 06/2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Báo cáo tự đánh giá của các Khoa;</li> <li>- Danh mục HSMC.</li> </ul>

Mục tiêu	Nội dung Mục tiêu chất lượng	Nhiệm vụ và biện pháp thực hiện	Đơn vị chủ trì	Thời gian đánh giá	Yêu cầu về hồ sơ minh chứng
10.1	100% Kế hoạch, nhiệm vụ của các đơn vị được kiểm soát, theo dõi, đánh giá mức độ hoàn thành	- Xây dựng kế hoạch thực hiện MTCL của từng đơn vị; - Theo dõi, kiểm tra, đánh giá kết quả thực hiện của các đơn vị.	- Các đơn vị;  - P. HCTH.	Tháng 6/2018	- Báo cáo tháng; - Báo cáo kết quả đánh giá.
10.2	100% ý kiến chỉ đạo của Ban giám hiệu được ý kiến chỉ đạo của Ban giám hiệu được kiểm soát, theo dõi, đánh giá mức độ hoàn thành..	- Trình công văn đến kèm theo bút phê của Hiệu trưởng; - Chuyển bút phê và công văn đến các cá nhân, đơn vị theo chỉ đạo; - Mở sổ theo dõi, kiểm soát, đôn đốc và đánh giá mức độ hoàn thành của các đơn vị, cá nhân theo yêu cầu.	P. HCTH	Theo yêu cầu của công văn	- Sổ theo dõi; - Văn bản triển khai và Báo cáo kết quả.
11.1	100% đơn vị trực thuộc và các đoàn thể cấp trường hoàn thiện Bảng nhận diện được rủi ro theo chức năng, nhiệm vụ	- Tổ chức họp lấy ý kiến CB, GV trong đơn vị về khả năng xảy ra rủi ro của đơn vị; - Tổng hợp, hoàn thiện Bảng nhận diện rủi ro được xây dựng đảm bảo theo hướng dẫn của chuyên gia BVQA (đảm bảo đầy đủ 5 khía cạnh: Bối cảnh bên ngoài; bối cảnh bên trong; các bên quan tâm bên trong; các bên quan tâm bên ngoài, theo chức năng đơn vị).	Các đơn vị trực thuộc và các đoàn thể cấp trường	Tháng 10/2018	- Biên bản họp lấy ý kiến nhận diện rủi ro (họp đơn vị). - Bảng nhận diện rủi ro
11.2	100% đơn vị có kế hoạch hoặc quy trình ngăn ngừa kết quả không mong đợi	- Tổ chức lấy ý kiến xây dựng phương án/kế hoạch/quy trình ngăn ngừa rủi ro. - Tổng hợp, hoàn thiện và ban hành Kế hoạch/phương án/quy trình ngăn ngừa rủi ro phù hợp với từng đơn vị, từng nhiệm vụ cụ thể.	Các đơn vị	Tháng 11/2018	Kế hoạch/phương án/quy trình ngăn ngừa rủi ro
12	Đánh giá nội bộ ít nhất 01 lần/năm và khắc phục các lỗi đúng quy trình, thời gian	- Xây dựng chương trình, thành lập đoàn chuyên gia đánh giá nội bộ; - Tổ chức đánh giá nội bộ; - Báo cáo kết quả đánh giá và Kế hoạch khắc phục các lỗi sau ĐGNB.	Ban ISO	Tháng 12/2018	Báo cáo kết quả ĐGNB và Kế hoạch khắc phục

**Nơi nhận:**

- Các PHT (để biết);
- Các đơn vị trực thuộc (để thực hiện);
- Các tổ chức đoàn thể cấp trường (để thực hiện);
- Lưu: VT, P. HCTH.

**TRƯỞNG BAN ISO  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**Hoàng Nam**